



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

14 Günlük Katsayı Farkı Ödeme İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR)		İŞ AKIŞ SÜRECİ	TOPLAM İŞ SÜRESİ	1 GÜN
				TAHMİNİ SÜRE
		<p>BAŞLANGIÇ</p>		
MALİ İŞLER PERSONELİ		14 günlük fark maaş hesaplaması yapılmadan önce fark listeleri kontrol edilir, varsa naklen giden/naklen gelen personel için gerekli güncellemeler yapılır.		5 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ		KBS 14 Günlük Fark Maaş İşlemleri başlığı altında bulunan Maaş Hesaplama İşlemleri menüsünden hesaplama yaptırılarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yrklisi onayına sunulur.		10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ		Hesaplamalar uygun mu?		10 dk
DEKAN / MÜDÜR		Hataların düzeltilmesi için iade edilir.		
PERS. İŞL. PERSONELİ		Gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayından sonra MYS sistemi e-Belge menüsüne düşer.		10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ		Mali işler personeli tarafından ödeme emri oluşturularak ekleri ile birlikte gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin elektronik imzaları ile muhasebe birimine iletilir.		10 dk
		BITİŞ		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mali İşler Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür